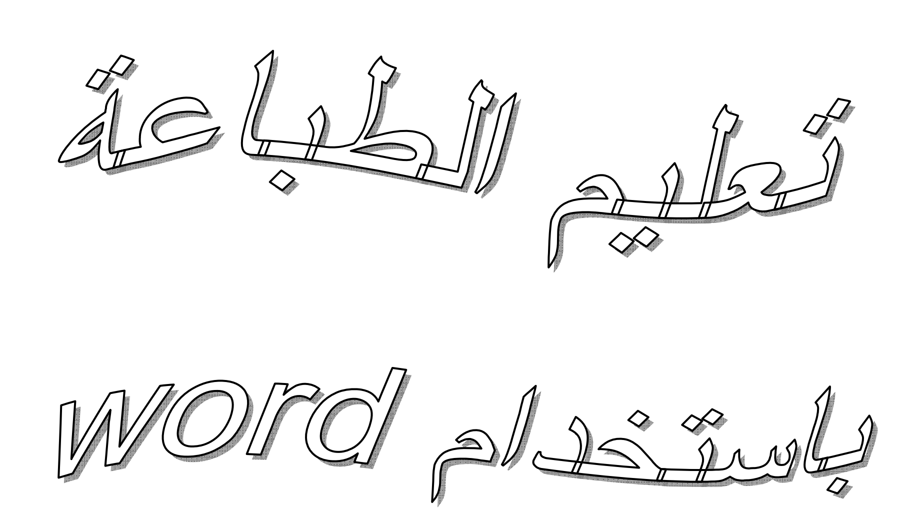


تعليم مبسط للمبتدئين

إعداد : سراج حمادي

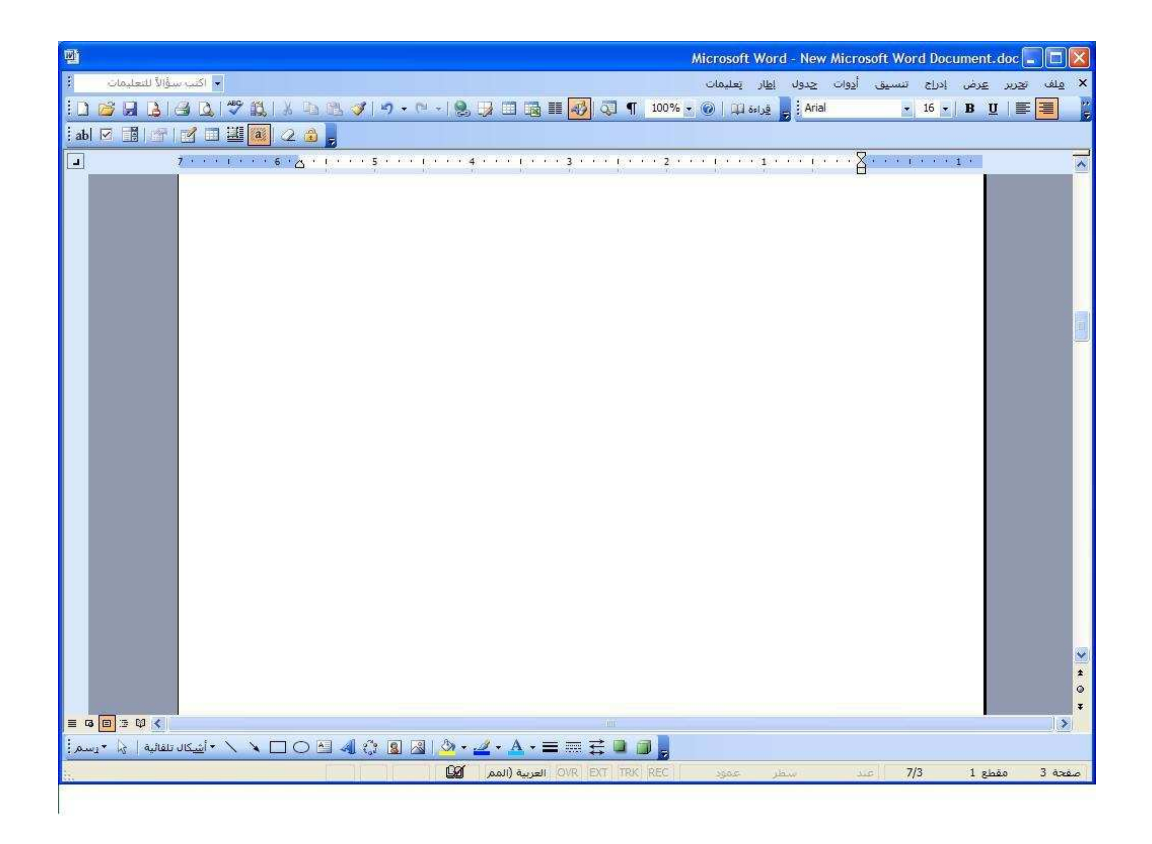
طرابلس / ليبيا

Serag_xxx@yahoo.com

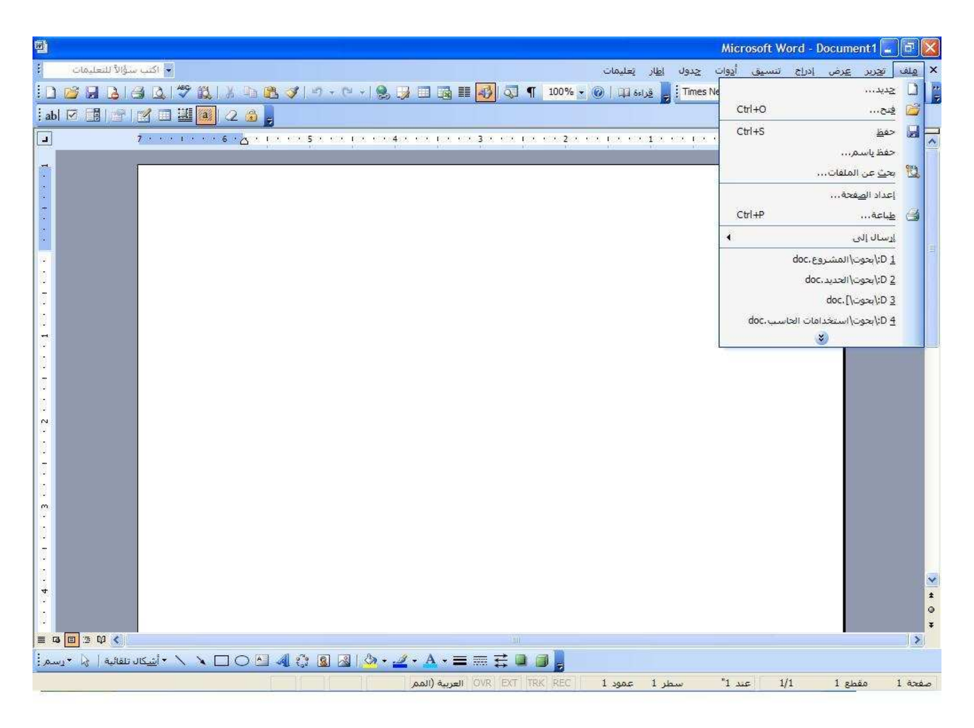
يعتبر برنامج مايكروسوفت ورد من أهم التطبيقات والأوسع انتشاراً في مجال إعداد النصوص والرسائل والتقارير والبحوث والكتب نظرا لإمكانية تخزين النصوص على القرص والتعديل فيها كلما دعت الحاجة

وفيما يلي نعرض باختصار استخدام هذا البرنامج .

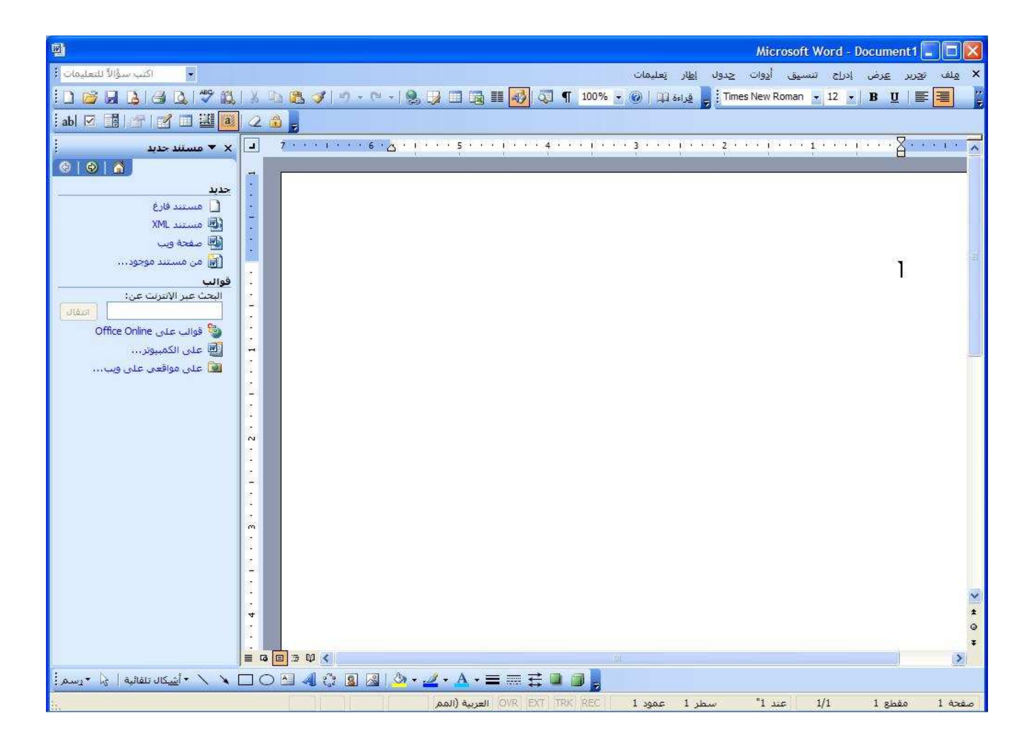
أولاً نقوم بفتح البرنامج أو التطبيق كما هو معروف من قائمة ابدأ وكافة البرامج ثم مايكرو سوفت أوفيس ثم مايكروسوفت أوفيس ورد بعد ذلك سيظهر البرنامج



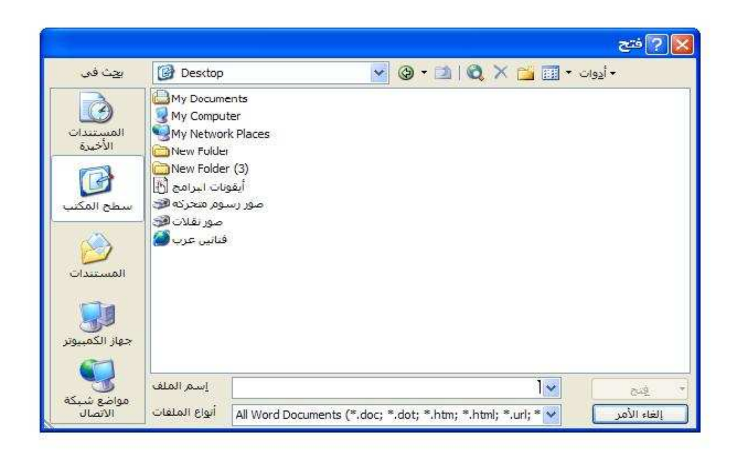
محتويات قائمة ملف :



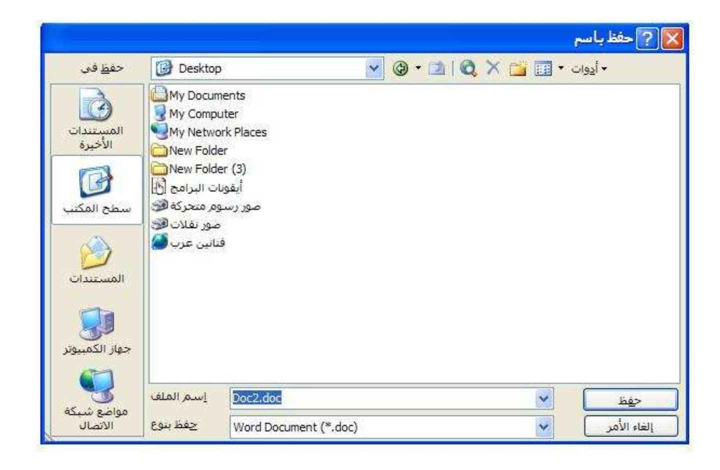
جديد يعطي هذا الخيار أنماط لمستند جديد وهي مستند فارغ لغرض الطباعة فيه ومستند XML وصفحة ويب وهما خاصان بإنشاء صفحات للألنترنت ، و من مستند موجود وهو فتح مستند سابق .



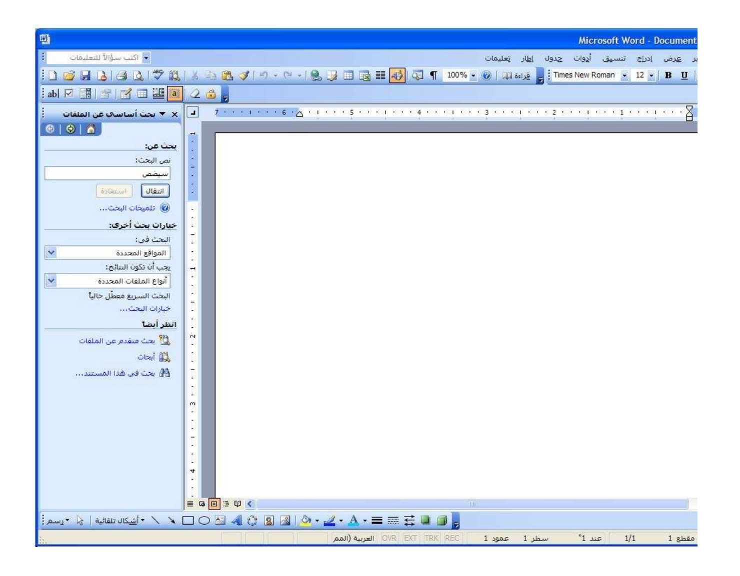
وأيضا من المحتويات الأمر فتح الذي يمكننا من فتح واستعراض مستند وفتحه



أيضا الأمر حفظ وحفظ باسم حيث الأمر الأول حفظ لمستند مكانه محدد أما الثاني غير محدد حيث عندا تنفيده
يجب اختيار مكان التخزين واسم المستند وامتداد الملف



الخيار بحث عن الملفات: حيث عن طريق هذا الأمر نستطيع البحث عن جميع المستندات في أي مكان في الحاسب وبه العديد من أنماط البحث

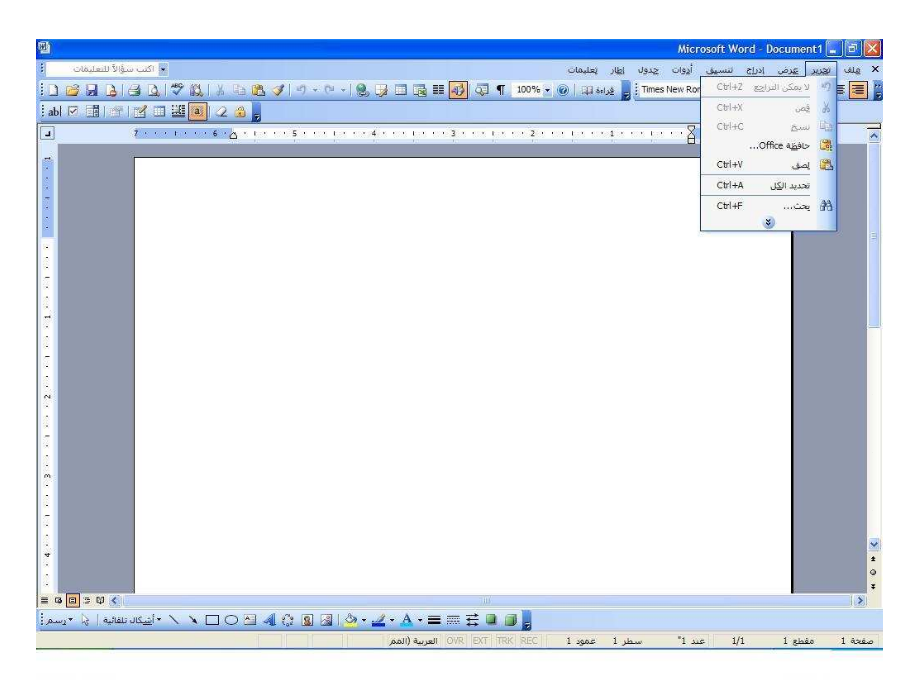


الأمر اعداد صفحة نستطيع تنسيق الصفحة من ناحية الهوامش واتجاه الصفحة وغيرها من التنسيقات



الأمر معاينة الصفحة قبل الطباعة
حيث رؤية الصفحة وتنسيقاتها قبل طباعتها

محتويات قائمة تحرير:



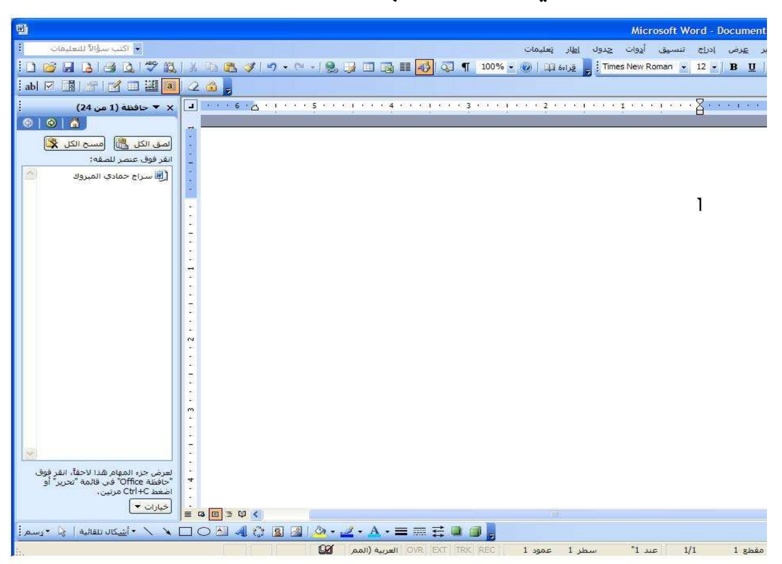
وبها الأمر تراجع عن الكتابة   يتم التراجع عن أخر سطر قمنا بكتابته عن طريق هذا الأمر

الأمر تكرار الكتابة   نستطيع تكرار جملة او حرف كما نريد من خلال هذا الأمر

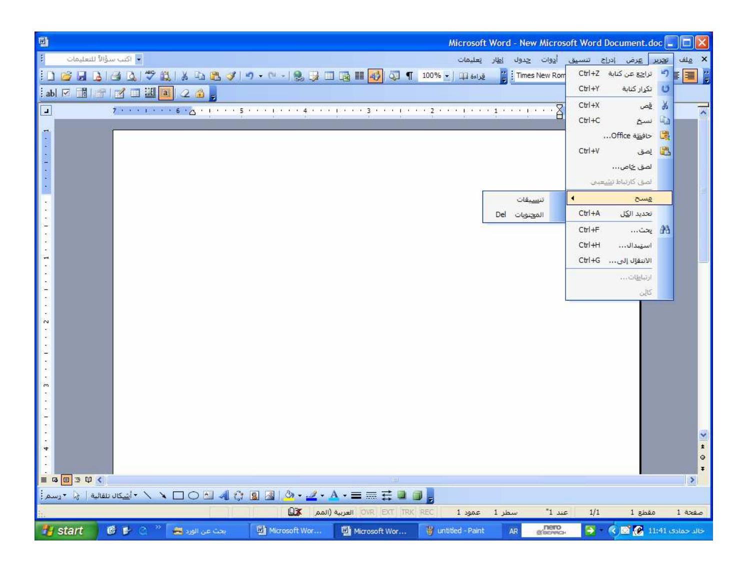
قص قبل تنفيذه يجب تظليل النص المراد قصه ثم بعد ذلك ننفذ الأمر حيث يقوم بقص   النص ثم نقوم بلصقه في المكان المراد

نسخ   يقوم بأخذ نسخة عن أي نص ذلك بعد تحديد النص
لصق   وهو عكس الأمر قص يقوم بلصق النص بعد قصه في المكان الذي نحدده

حافظة الأوفيس   عندما نقوم بقص نص ولصقه في مكان أخر يضاف هذا النص فى الحافظة وبالضغط على النص يضاف في المكان الذي واقف فيه المؤشر



مسح   من خلال هذا الأمر يتم مسح تنسيقات ومحتويات النص المظلل

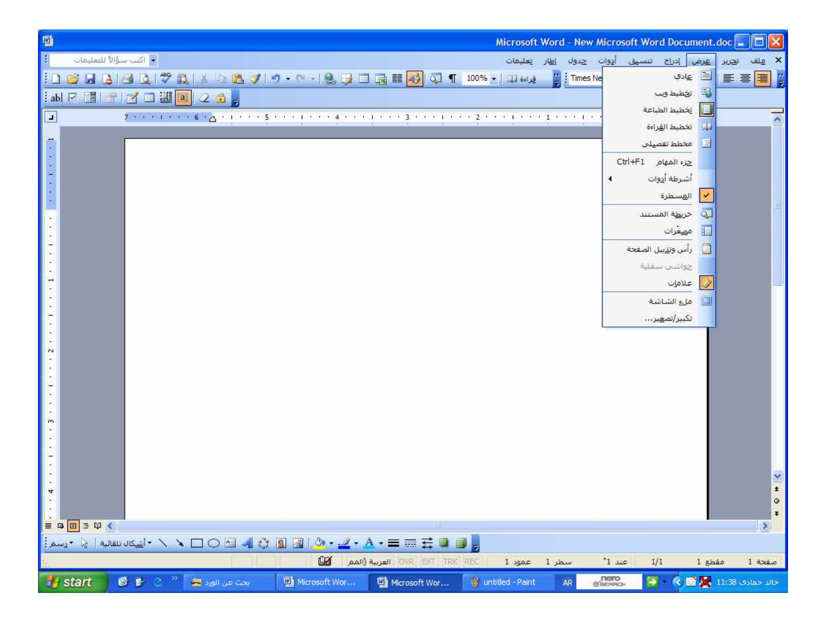


تحديد   الكل يقوم بتحديد أو تظليل جميع نص الصفحة

بحث   عن طريقه نستطيع البحث عن كلمة واستبدالها بكلمة أخرى

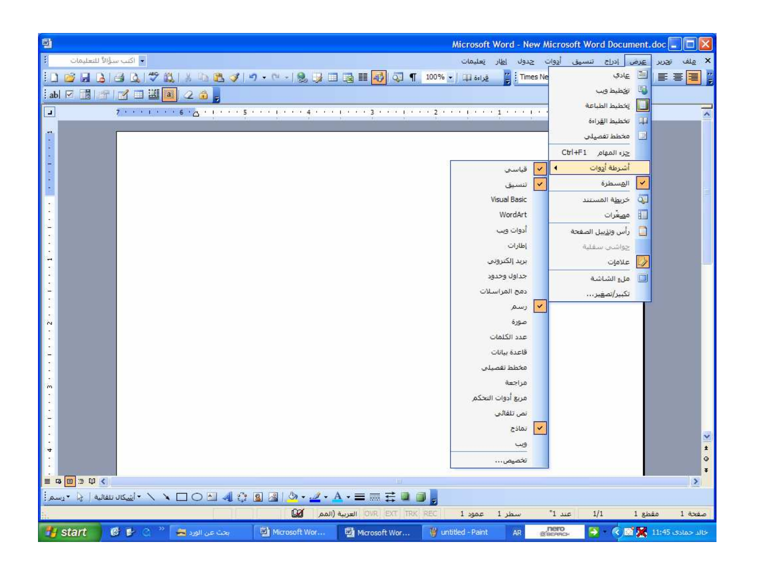


محتويات قائمة عرض:



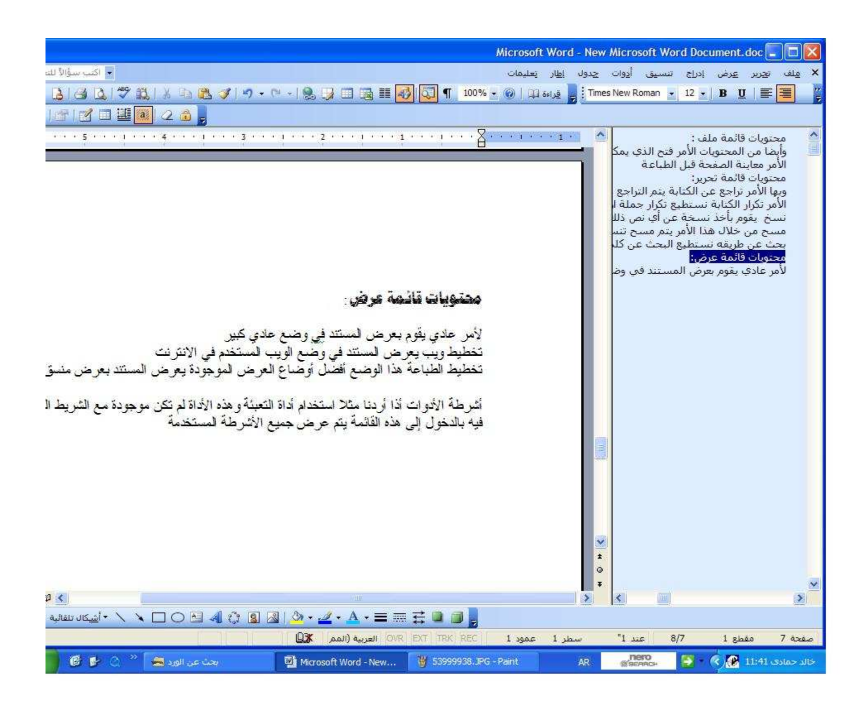
لأمر عادي   يقوم بعرض المستند في وضع عادي كبير
تخطيط ويب   يعرض المستند في وضع الويب المستخدم في الانترنت
تخطيط الطباعة   هذا الوضع أفضل أوضاع العرض الموجودة يعرض المستند بعرض منسق

أشرطة الأدوات   أذا أردنا مثلا استخدام أداة التعبئة وهذه الأداة لم تكن موجودة مع الشريط التي فيه بالدخول إلى هذه القائمة يتم عرض جميع الأشرطة المستخدمة

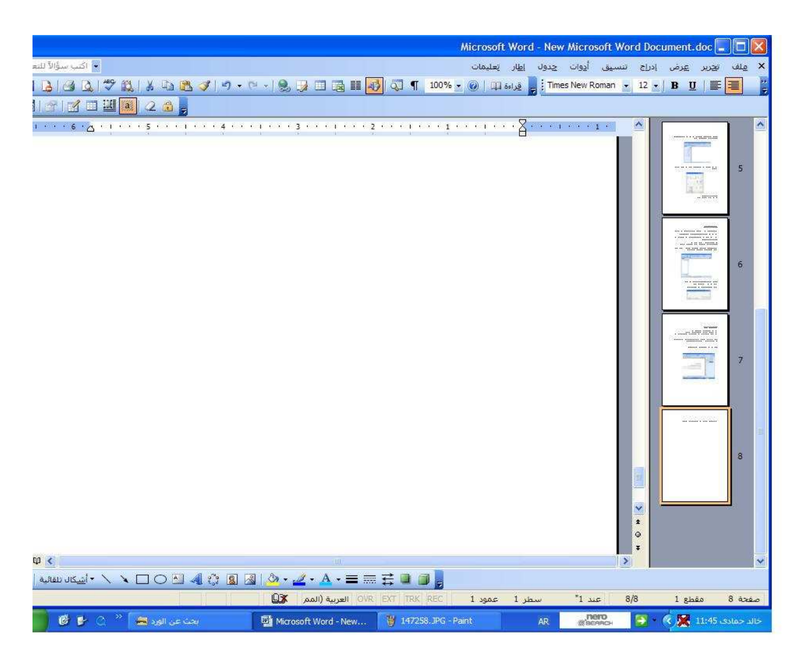


المسطرة   حيث يتحكم في إظهار وإخفاء المسطرة

خريطة المستند   تقوم هذه القائمة بعرض رؤوس عناوين الفقرات

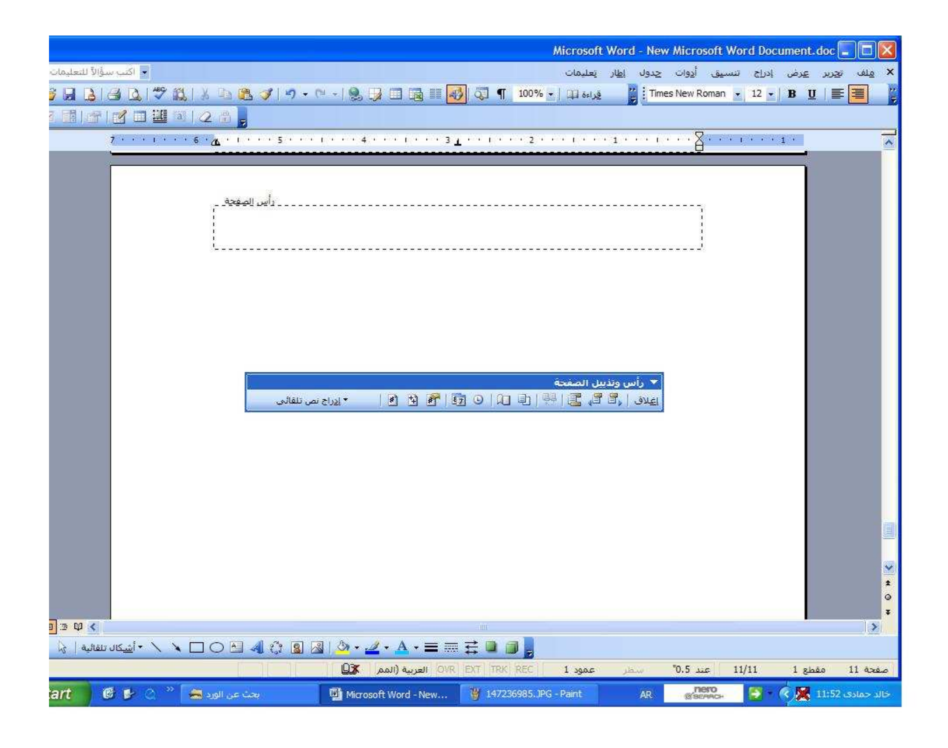


مصغرات   تعرض لنا هذه القائمة جميع الصفحات المستخدمة في المستند

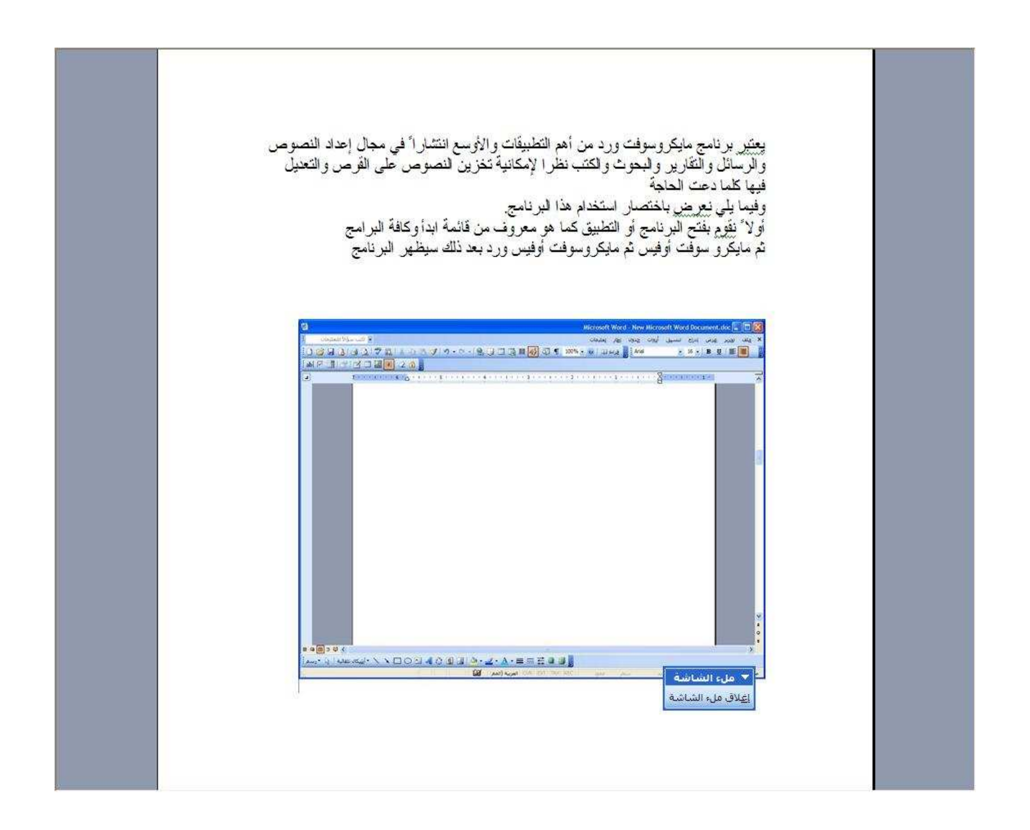


رأس وتذيل الصفحة   يستخدم هذا الخيار لتحكم برأس و ذيل الصفحة (أسفل الصفحة)

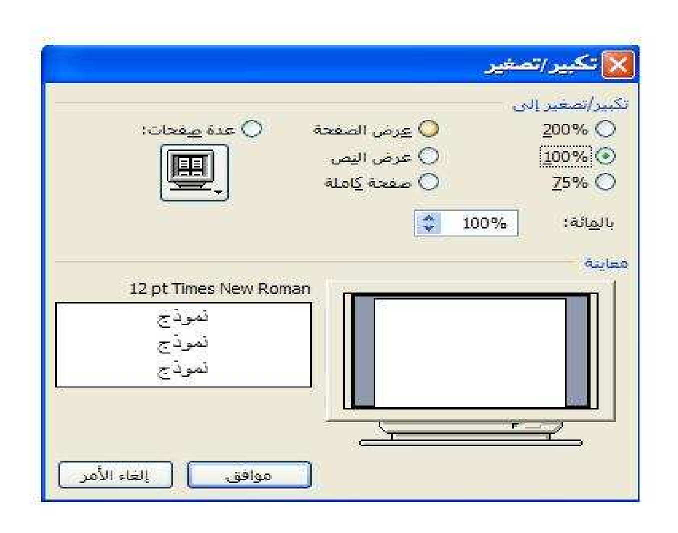
نستطيع إدراج به الوقت والتاريخ ورقم الصفحة



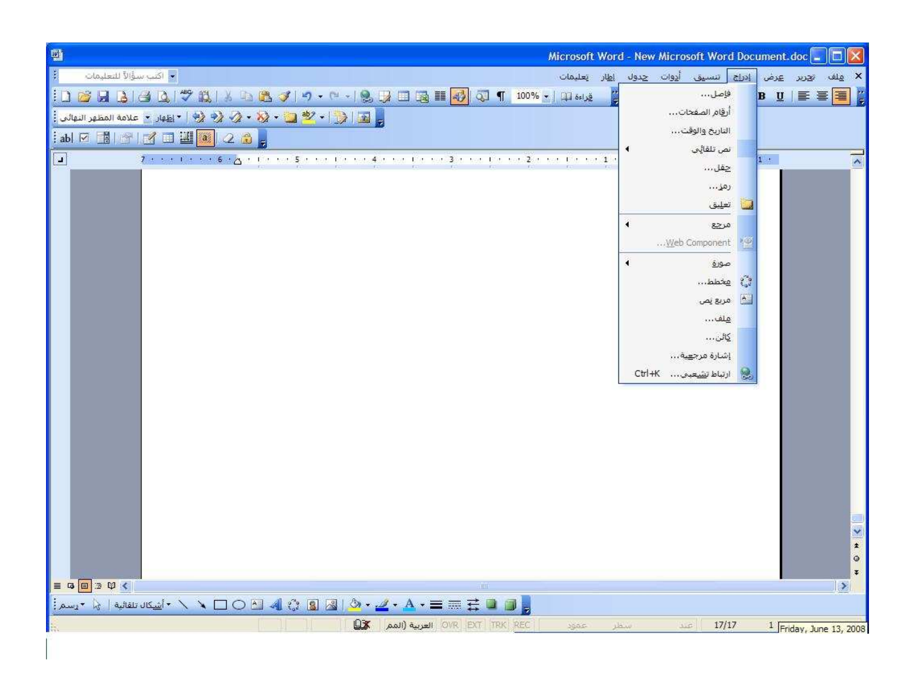
ملء الشاشة   يتم من خلاله عرض المستند على كامل الشاشة



تكبير / تصغير   يمكن التحكم في عرض و مساحة المستند من خلال هذا الأمر



محتويات قائمة إدراج:



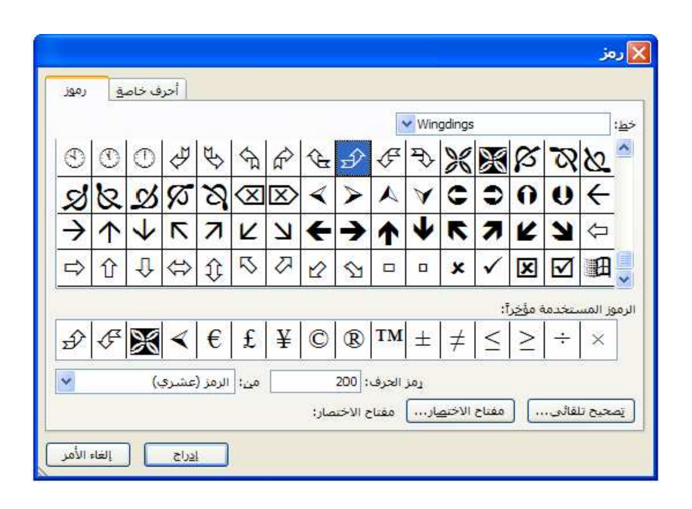
أرقام الصفحات   يتم إدراج رقم الصفحة بتنسيق معين



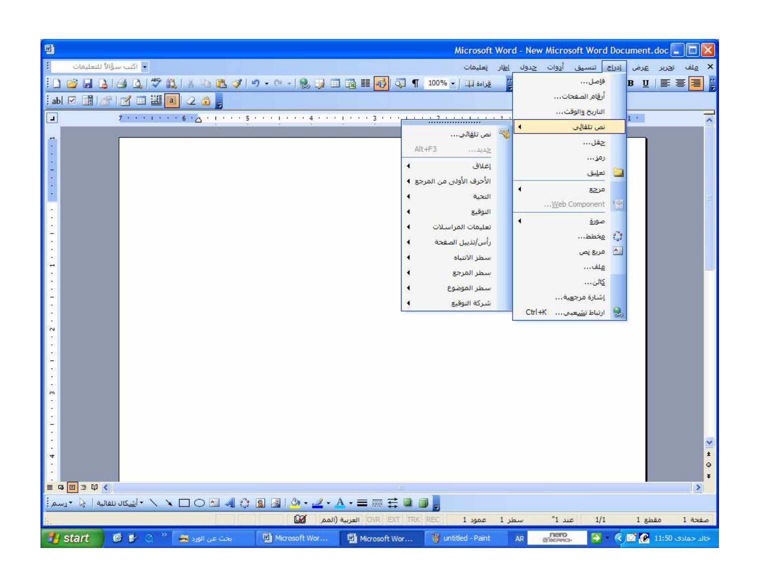
التاريخ والوقت   يتم إدراج التاريخ والوقت من خلال هذا الأمر



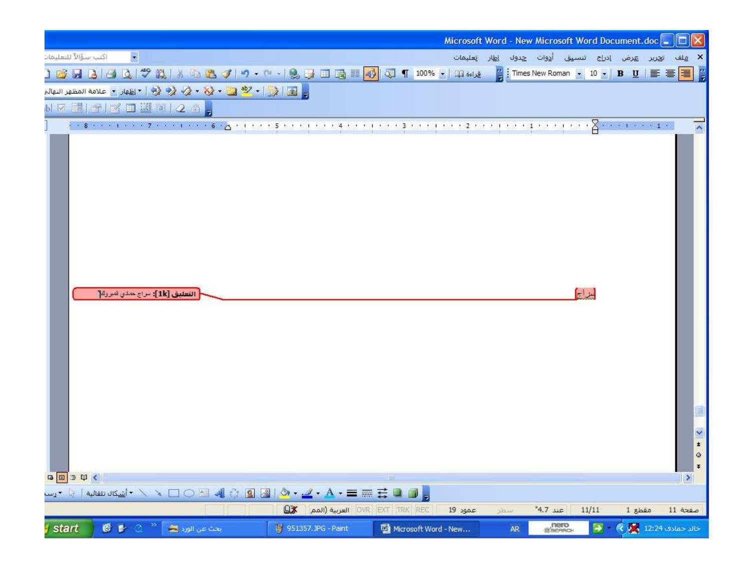
رمز   يمكن إضافة رمز أو مجموعة لتنسيق من خلال هذا الأمر



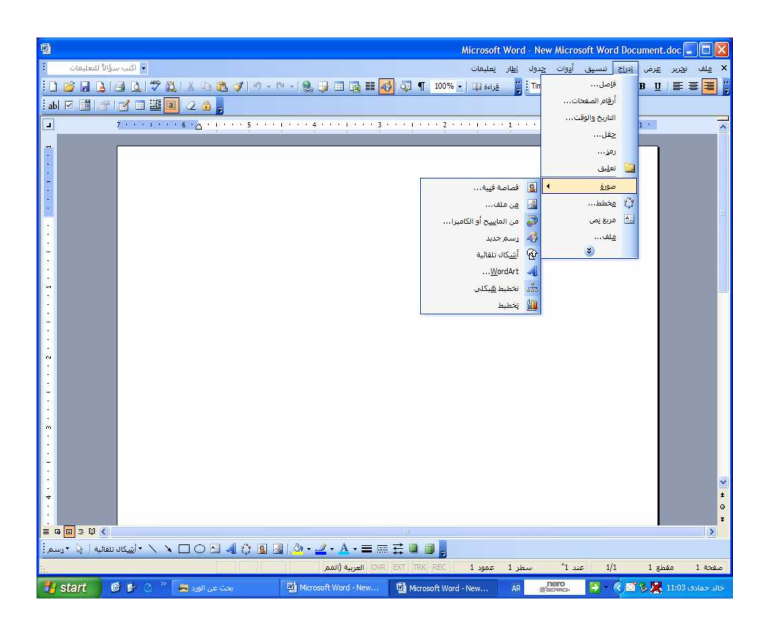
نص تلقائي   توجد مجموعة من الجمل الجاهزة لتنسيق النص



تعليق   نستطيع إضافة تعليقات عن الجمل من هذا الأمر وذلك بعد تحديد الجملة



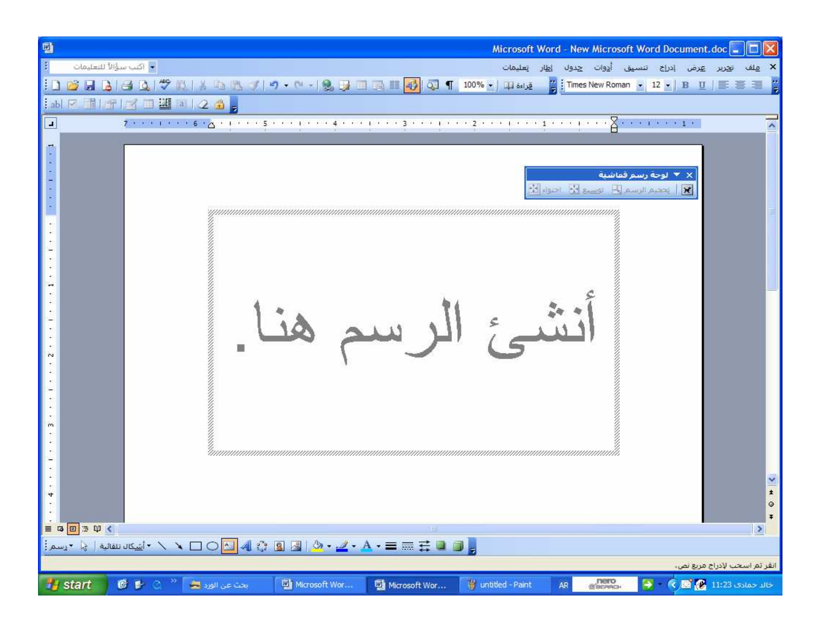
صورة   يمكن إدراج صورمن ملفات أو من الماسح أو قصاصة أو تخطيطات من هذا الأختيار



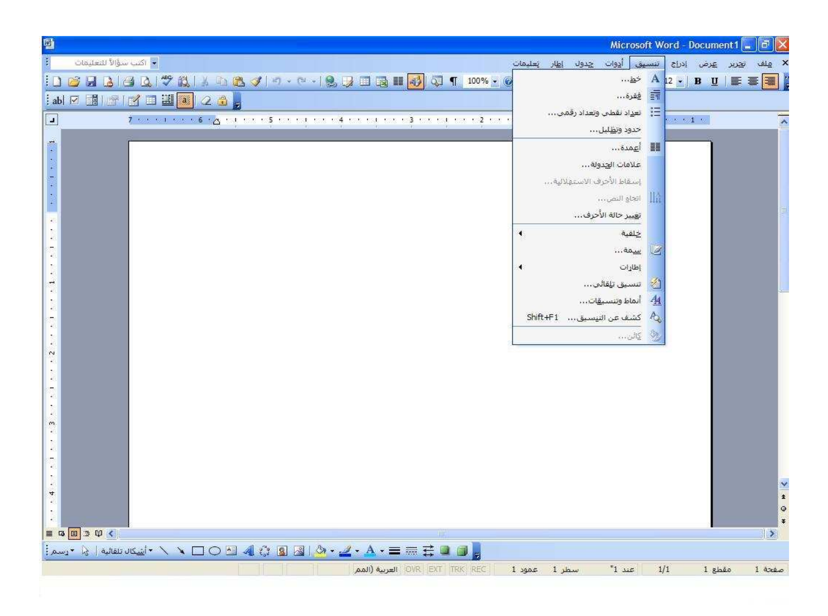
مخطط   نستطيع إدراج مخطط وتحديد نوعه وتغير شكله



مربع نص   يمكن إدراج مربع نص والكتابة فيه



محتويات قائمة تنسيق:



خط   يمكن تغير نوع وحجم وغيرها من تنسيقات النص

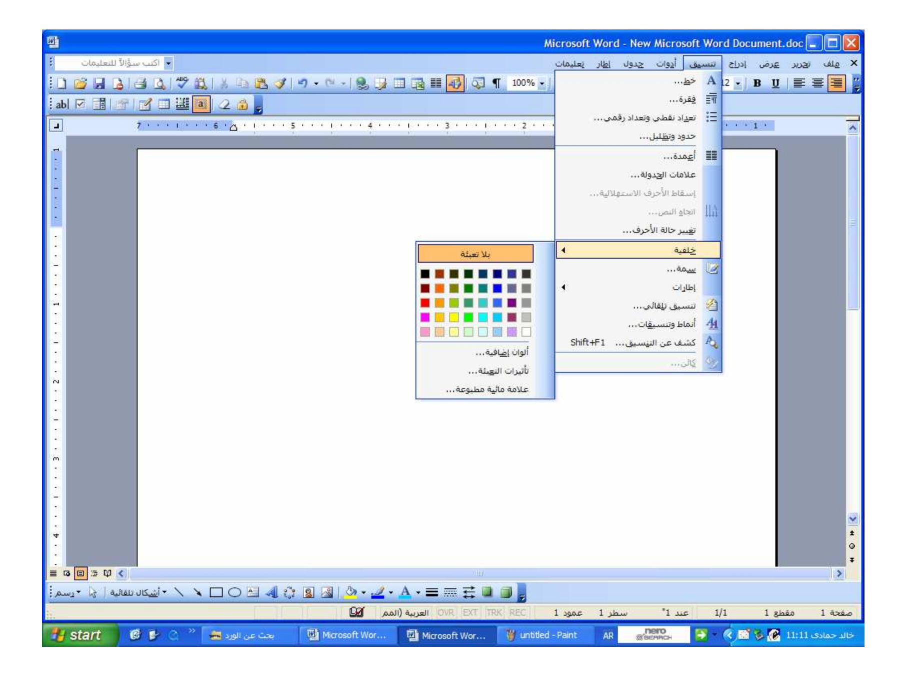


تعداد نقطي وتعداد رقمي   يتم تنيسق الأسطر بعدة خيارات

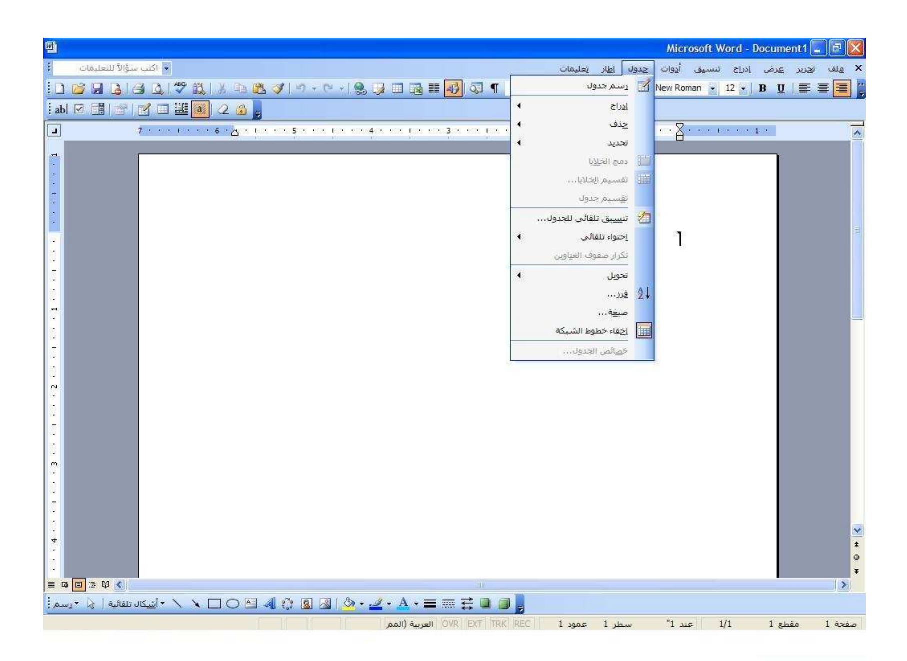
حدود وتظليل   نستطيع تظليل النصوص وإضافة ايطارات لصفحات



خلفية   يمكن تغير لون خلفية الكتابة إضافة صورة او غيره من التنسيقات



محتويات قائمة جدول :

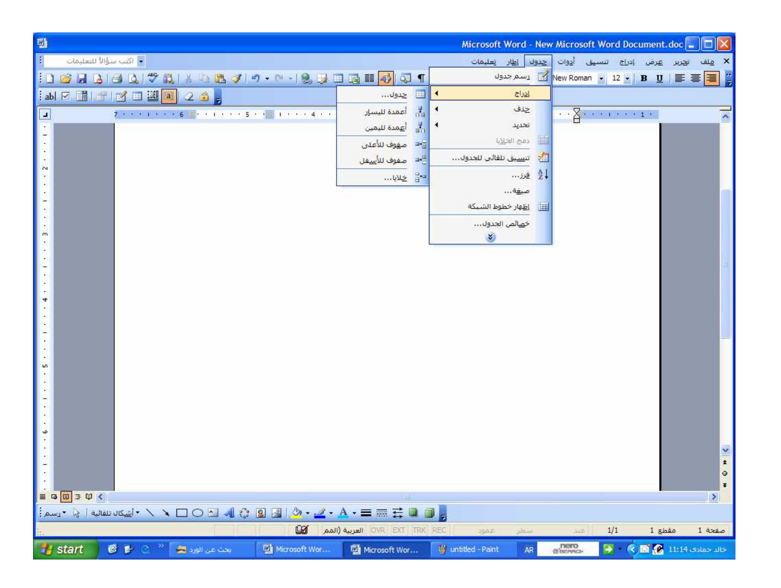


رسم جدول   أدوات تستخدم لتنسيق الجداول



إدراج   يمكن إدراج جدول وذلك باالتحديد عدد الأعمدة وعدد الصفوف ويمكن أيضاً إدراج أعمدة وصفوف وخلايا للجدول





حذف   يستخدم لحذف جدول وأعمدة وصفوف ذلك بعد التحديد

تحديد   تستخدم لتحديد الخلايا والأعمدة والصفوف والجدول وذلك الأجراء عليها تنسيق معين

تنسيق   تلقائي للجدول تستخدم مع الجداول لتغير أشكال الجداول



تحويل   تستخدم لتحويل نص إلى جدول عندما يكون النص مترا صف و التحويل العكس

